Mode d'emploi et rappels essentiels
avant d'utiliser l'outil pour tenir sa comptabilité sous Excel

1. Présentation générale

Excel pour tenir sa comptabilité

Pour pouvoir utiliser convenablement cet outil, il vous faut des connaissances en comptabilité, (comprendre la notion de partie double, savoir tenir un journal…), et sur le logiciel EXCEL, dans ses fonctions de base (savoir copier une feuille EXCEL…).

Certains reprocheront à un fichier Excel d'être facilement modifiable, contrairement à un logiciel de comptabilité classique qui permet la validation des écritures dans le journal. EXCEL n'a pas les mêmes fonctions et n'offre pas toutes les possibilités d'un logiciel de comptabilité. En particulier, il n'y a pas d'écritures préenregistrées.

Cet outil a cependant l'avantage d'être adapté à la gestion d'une petite association. Il permet :

- la tenue du journal ;
- l'automatisation des documents comptables (grand livre et balance) avec la tenue du journal ;
- l'automatisation des documents financiers : bilan et compte de résultat.

Deux types de comptabilité : de trésorerie ou d'engagement

Il existe deux types de comptabilité pour suivre les comptes et la gestion financière d'une association :

- une comptabilité de trésorerie (ou recettes / dépenses). Ce type de comptabilité enregistre uniquement les flux financiers (encaissements et décaissements) et ne permet pas d'établir de bilan. Ainsi, les recettes et les dépenses ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont effectivement perçues ou payées. Les recettes acquises (mais non encore perçues) et les dépenses engagées (mais pas encore payées) n'ont pas à être enregistrées.

- une comptabilité d'engagement (ou en partie double) enregistre les flux financiers et tout produit à recevoir (ex : une subvention dont on a reçu la notification) ou toute charge à régler (ex : les charges sociales du dernier trimestre de l'exercice, qui seront réglées au cours de l'exercice suivant). La comptabilité d'engagement consiste à inscrire les charges et les produits de l'association, dès leur engagement juridique.

Les nécessités et obligations en matière de comptabilité

Les associations peuvent être amenées à tenir une comptabilité d'engagement dans plusieurs cas :

- L'association est employeuse : nécessité de ventiler les charges sociales pour régler les différents organismes d'assurance maladie, chômage, vieillesse, etc.

- L'association est fiscalisée sur tout ou partie de son activité : nécessité de détailler la TVA des opérations réalisées, afin de calculer la TVA à payer.
- L'association doit rendre des comptes sur sa gestion financière à ses partenaires (adhérents, financeurs publics, mécènes, donateurs, etc.) : nécessité de fournir des budgets et des pièces justificatives (dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de l'association, etc.)
- Les statuts de l'association peuvent prévoir l'obligation d'établir des comptes annuels pour assurer la transparence financière.
- Il existe des règles particulières à certains secteurs d'activité, comme par exemple des associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social, des associations de jeunesse et d'éducation populaire, des associations participant à la formation professionnelle continue, des organismes de voyages…
- Certaines associations sont également soumises à l'obligation légale de commissariat aux comptes :
    - Financements publics (subvention en espèces, mise à disposition) > 153 k€ ;
    - Dons et mécénat (dans le cadre des reçus fiscaux) > 153 k€ ;
    - Activité économique importante, dépassant deux des trois seuils suivants : 50 salariés, 3 100 k€ de ressources et 1 550 k€ de total de bilan.
    - Associations reconnues d'utilité publique

Expert-comptable et commissaire aux comptes

Expert-comptable : il n'y a pas d'obligation pour une association de recourir à un expert-comptable. Néanmoins, il est conseillé d'y faire appel pour la tenue de la comptabilité d'une association, lorsque celle-ci n'a pas les compétences en interne. Même si l'association peut tenir en interne la comptabilité courante, elle a intérêt à faire établir ou contrôler le bilan et le compte de résultat par un professionnel. Les partenaires et financeurs seront assurés de la fiabilité de la comptabilité de l'association.

Commissaire aux comptes : la loi impose dans certains cas le contrôle de la comptabilité par un commissaire aux comptes (se reporter aux critères, ci-dessus). Il vérifie que les comptes sont réguliers et sincères et qu'ils donnent une image fidèle de la situation financière de l'association. Il établit un rapport présenté avec les comptes à l'assemblée générale de l'association.

2. Utilisation de l'outil, au travers des différents onglets

Nomenclature des comptes

Pour pouvoir saisir vos écritures en comptabilité, vous avez besoin d'une nomenclature des comptes. Dans l'onglet « Nomenclature des comptes », vous trouverez la liste des comptes prévue par le plan comptable générale adapté pour les associations. L'ensemble de cette liste est reprise pour la saisie des écritures dans le journal.

Les comptes sont classés, numérotés et regroupés par classe :

- les comptes de la classe 1 correspondent aux comptes de capitaux : fonds associatifs, subventions d'investissement, résultat de l'exercice, réserves, etc.

- les comptes de la classe 2 sont tours les comptes d'immobilisations (acquisitions à plus d'un an). On retrouve les achats de matériels, le bâtiment, les logiciels, mais également les titres immobilisés et les cautions versées, etc.
- les comptes de la classe 3 correspondent aux comptes de stocks.
- les comptes de la classe 4 sont tous les comptes de clients, de fournisseurs, des collectivités locales, de sécurité sociale, de personnel, etc. Ils sont soldés dès que l'opération a été réglée.
- les comptes de la classe 5 sont les comptes financiers, c'est-à-dire tous les comptes bancaires, les placements et la caisse, si l'association en possède une.
- les comptes de la classe 6 sont les comptes de charges. Les charges sont réparties en trois catégories : d'exploitation (les charges courantes : charges de personnel, loyer, achat de marchandises, électricité, etc.), financières (les intérêts financiers dus) et exceptionnelles (toutes les charges non récurrentes).
- les comptes de la classe 7 sont les comptes de produits. Les produits sont répartis en trois catégories : d'exploitation (il s'agit des produits courants, nécessaires pour le fonctionnement de l'activité, comme par exemple : les subventions, les recettes d'activité, les cotisations des adhérents, etc.), financiers (les intérêts perçus des placements) et exceptionnels (tous les produits non récurrents).

A noter
Vous pouvez subdiviser éventuellement un compte si cela s'avère nécessaire.
Ex : Le compte « Fournisseurs » est le compte n°401. Vous pouvez prévoir un compte individuel pour chacun de vos clients : 401001 : Fournisseur Dubois.

Exemple

Voici, un extrait des ajouts que l'on peut faire pour la nomenclature des comptes :

395000	395. Provisions pour dépréciation des stocks de produits
397000	397. Provisions pour dépréciation des stocks de marchandises
	CLASSE 4
	40. FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES
401000	401. Fournisseurs
401001	Fournisseur DUBOIS
401100	4011. Fournisseurs- achats de biens ou de prestations de services
401700	4017. Fournisseurs - Retenues de garantie
403000	403. Fournisseurs - effets à payer
404000	404. Fournisseurs d'immobilisations
405000	405. Fournisseurs d'immobilisations - effets à payer
408000	408. Fournisseurs - factures non parvenues
409000	409. Fournisseurs débiteurs
409100	Fournisseurs - Avances et acomptes versés sur commande
	41. USAGERS ET COMPTES RATTACHES
411000	411. Usagers
413000	413. Usagers - effets à recevoir
416000	416. Créances douteuses ou litigieuses
418000	418. Usagers - produits non encore facturés
418100	4181. Usagers - Factures à établir
418800	4188. Usagers - Intérêts courus
419000	419. Usagers créditeurs
419100	4191. Usagers - Avances et acomptes reçus sur commandes
419600	4196. Usagers - Dettes pour emballages et matériels consignés
419700	4197. Usagers - Autres avoirs
419800	4198. Rabais, remises, ristournes à accorder et autres avoirs à établir
	42. PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES
421000	421. Personnel - Rémunérations dues
422000	422. Comités d'entreprise, d'établissement,..
424000	424. Participation des salariés

Ajout des fournisseurs

Remarque

Vous devez mettre cette liste à jour car l'intitulé des numéros de compte saisis dans le journal sera automatiquement renseigné. Pour cela, il suffit juste **d'insérer une ligne** dans la liste et de créer le compte, avec son numéro et son intitulé.

Clé de répartition (pour une comptabilité analytique)

A quoi servent ces clés ?

Quand on saisit des écritures dans le journal, par exemple des factures, elles sont enregistrées par nature de charges (exemple eau, électricité, etc.) et non par clés de répartition (ex : activité 1 ou activité 2).

Lorsqu'on enregistre les écritures avec une clé de répartition, on qualifie cette comptabilité d'analytique. Elle se base sur la comptabilité générale et opère des retraitements permettant de mettre en valeur, par exemple, le coût et la rentabilité des activités.

Exemple

Voici les clés de répartition que l'on pourrait trouver pour une association culturelle, par exemple :

Clé de répartition (compta analytique)

Clé de répartition	Libellé
GUIDE	Guide de la Musique
CONCERT	Concert Eté

Conseil pratique

La nomenclature des comptes et la liste des clés de répartition peuvent être imprimées pour pouvoir s'y référer, plus facilement, lors de la saisie des écritures dans le journal.

Journal

Ce document sert à enregistrer chronologiquement les opérations comptables d'une association.

Le journal dans le tableur est présenté sous la forme suivante :

Journal

					TOTAL 22 540,59 Débit	TOTAL 22 540,59 Crédit	
N°	Date	N° compte	Intitulé	Libellé de l'écriture			Clé
5	03/01/2008	411000	411. Usagers	Vente de guide à la librairire X - Fac n°10001	3 300,00		
5	03/01/2008	445710	4457.Taxes sur le chiffre d'affaires collectées par l'ass	Vente de guide à la librairire X - Fac n°10001		300,00	
5	03/01/2008	707000	707 Ventes de marchandises	Vente de guide à la librairire X - Fac n°10001		3 000,00	GUIDE
6	04/01/2008	617000	617. Etudes et recherches	Achat étude pour rédac guide - Fac n°D12-2008	50,00		GUIDE
6	04/01/2008	512000	512. Banques	Achat étude pour rédac guide - Fac n°D12-2008		50,00	

Il n'y a qu'un seul journal pour toutes les opérations[1].

Colonne A : numéro d'enregistrement
Colonne B : date de la saisie de l'écriture en comptabilité
Colonne C : numéro de compte à utiliser pour l'enregistrement en comptabilité.
Il faut utiliser les 6 chiffres prévus dans la nomenclature des comptes.
Colonne D : intitulé. Il est renseigné automatiquement par la saisie du n° de compte
La recherche est effectuée avec les informations saisies dans la nomenclature.
Colonne E : libellé de l'écriture. Il ne faut pas remettre l'intitulé du compte, mais la référence du document justificatif (ex : le n° de la facture…)
Colonne F : le montant à enregistrer au débit
Colonne G : le montant à enregistrer au crédit
Colonne H : la clé de répartition.

La clé de répartition doit se renseigner pour tous les comptes **de la classe 6 et 7** (c'est-à-dire les comptes de charges et de produits).

Grand-Livre

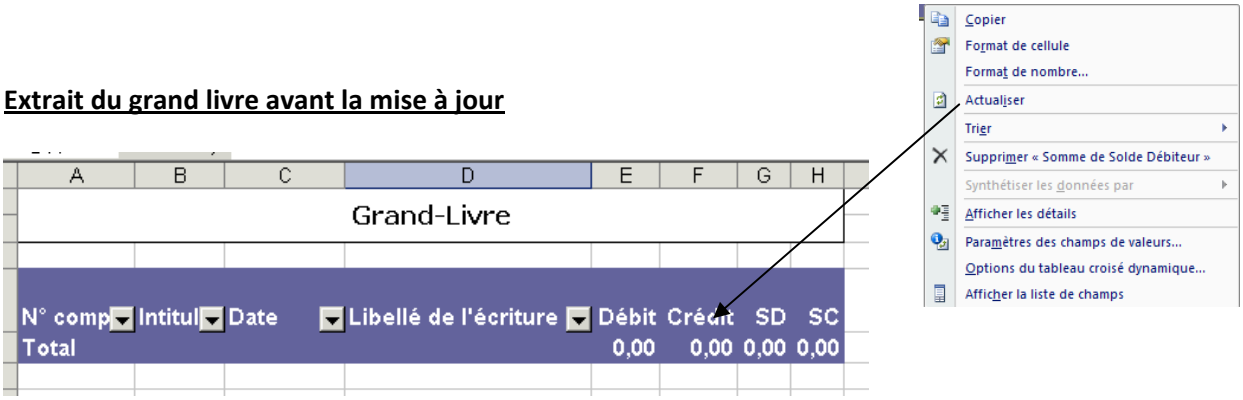
Le grand livre regroupe l'ensemble des comptes utilisés par l'association opération par opération.

Avec Excel, il est proposé sous forme d'un tableau croisé dynamique. Ces informations sont reprises d'après le journal.

Rappel

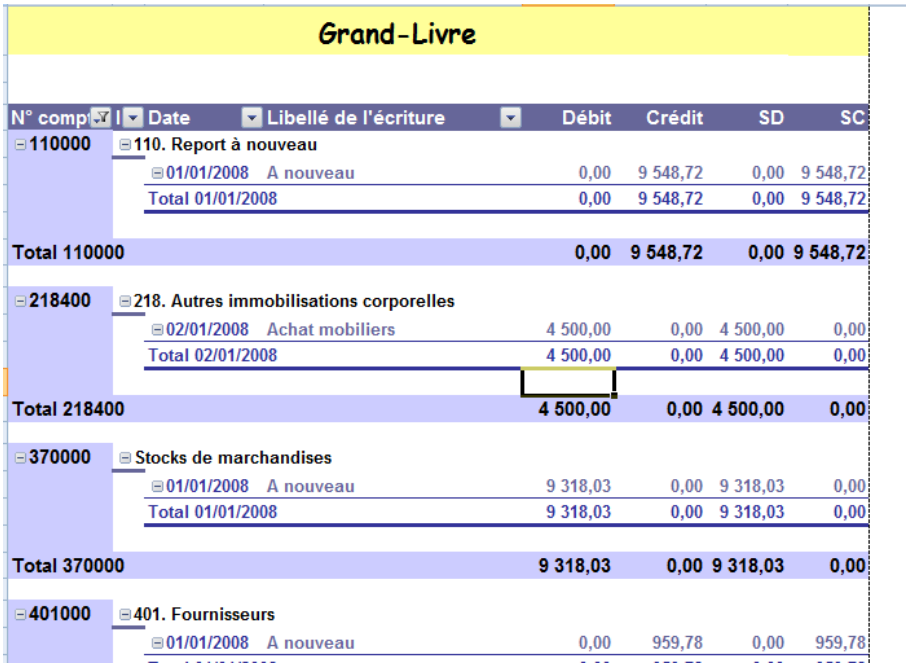
Pour mettre à jour ce tableau, il suffit se sélectionner le tableau et de demander l'actualisation avec le menu contextuel (clic droit de la souris).

Extrait du grand livre avant la mise à jour



[1] Les logiciels de comptabilité proposent des journaux subdivisés pour les charges, les produits, la trésorerie, les à-nouveaux, Ici, il n'y a qu'un seul journal pour toutes les opérations.

Extrait d'un grand livre, après la mise à jour



Grand-Livre

N° compt	Date	Libellé de l'écriture	Débit	Crédit	SD	SC
110000		110. Report à nouveau				
	01/01/2008	A nouveau	0,00	9 548,72	0,00	9 548,72
	Total 01/01/2008		0,00	9 548,72	0,00	9 548,72
Total 110000			0,00	9 548,72	0,00	9 548,72
218400		218. Autres immobilisations corporelles				
	02/01/2008	Achat mobiliers	4 500,00	0,00	4 500,00	0,00
	Total 02/01/2008		4 500,00	0,00	4 500,00	0,00
Total 218400			4 500,00	0,00	4 500,00	0,00
370000		Stocks de marchandises				
	01/01/2008	A nouveau	9 318,03	0,00	9 318,03	0,00
	Total 01/01/2008		9 318,03	0,00	9 318,03	0,00
Total 370000			9 318,03	0,00	9 318,03	0,00
401000		401. Fournisseurs				
	01/01/2008	A nouveau	0,00	959,78	0,00	959,78

Balance des comptes

La balance générale est un document de synthèse qui récapitule l'ensemble des comptes qui ont connu des variations au cours de l'exercice écoulé, y compris pour les à-nouveaux (écriture de début d'exercice reprenant le solde des comptes de classe 1 à 5).

Le document ainsi créé se présente sous la forme d'un tableau comprenant :

- le numéro des comptes ouverts lors de l'exercice
- l'intitulé des comptes ouverts lors de l'exercice
- le total des mouvements au débit et au crédit du compte
- le solde général de celui-ci, qu'il soit débiteur ou créditeur.

La balance est également proposée sous la forme d'un tableau croisé dynamique.

Extrait d'une balance des comptes

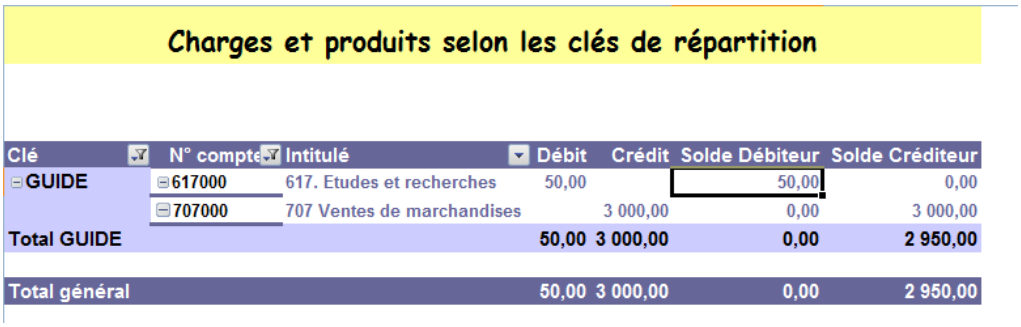
Balance des comptes selon la nomenclature comptable

		22 540,59	22 540,59	22 217,84	22 217,84
N° compte	Intitulé	Débit	Crédit	Solde Débiteur	Solde Créditeur
110000	110. Report à nouveau		9 548,72	0,00	9 548,72
218400	218. Autres immobilisations corporelles	4 500,00		4 500,00	0,00
370000	Stocks de marchandises	9 318,03		9 318,03	0,00
401000	401. Fournisseurs		959,78	0,00	959,78
401004	401. Fournisseurs		3 475,81	0,00	3 475,81
404000	404. Fournisseurs d'immobilisations		4 500,00	0,00	4 500,00
411000	411. Usagers	3 608,75	308,75	3 300,00	0,00

Analytique

L'outil propose également le retraitement des charges et des produits par clé de répartition. Ici, ne sont repris que les comptes saisis dans le journal avec une clé de répartition. Le tableau est classé par clé de répartition.

Extrait du retraitement des charges et des produits par clés de répartition



Charges et produits selon les clés de répartition

Clé	N° compte	Intitulé	Débit	Crédit	Solde Débiteur	Solde Créditeur
GUIDE	617000	617. Etudes et recherches	50,00		50,00	0,00
	707000	707 Ventes de marchandises		3 000,00	0,00	3 000,00
Total GUIDE			50,00	3 000,00	0,00	2 950,00
Total général			50,00	3 000,00	0,00	2 950,00

Bilan et compte de résultat

L'enregistrement des écritures comptables dans le journal permet automatiquement l'établissement du bilan et du compte de résultat.

Le bilan est une photographie du patrimoine d'une organisation à un instant donné. Si l'exercice comptable est calé sur l'année civile, « la photographie » s'effectue au 31 décembre.
Ce patrimoine se compose d'un actif (à gauche du bilan) « *les biens que possède l'association* » (mobiliers, immobiliers, trésorerie, créances) et d'un passif (à droit du bilan) « *ce qu'elle doit* », ou plutôt les ressources internes ou externes mobilisées pour financer ces biens.

Le compte de résultat reprend l'ensemble des charges et des produits de l'association, générés pendant l'exercice comptable.